

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кирилловна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.04.2022 16:44:35
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c62178e0d1e71a27b

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
профессия
среднего профессионального образования
43.01.02 Парикмахер

Чебоксары 2021

Разработана в соответствии с
требованиями Федерального
государственного образовательного
стандарта по профессии среднего
профессионального образования
43.01.02 Парикмахер

УТВЕРЖДЕНА
Приказом №299
от "23" августа 2021 г.

М.П.

РАССМОТРЕНА
на заседании цикловой комиссии

Протокол № ___ от " ___ " _____ 202_ г.

Председатель ЦК: _____ / _____ /

Разработчик:

(ФИО, должность)

Романова Е. А., преподаватель

" ___ " _____ 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО

43.01.02 Парикмахер

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Экономические и правовые основы профессиональной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-ориентироваться в общих вопросах экономики сферы обслуживания и организаций сферы обслуживания;

-применять экономические и правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

-защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-понятия спроса и предложения на рынке услуг;

-особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития сферы обслуживания и услуг парикмахерских;

-законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности;

-основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;

-типовые локальные акты организации;

-организационно-правовые формы организаций;

-формы оплаты труда

ПК И ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.6., ПК 2.3, ПК 3.4, ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **75** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **55** часов;
самостоятельной работы обучающегося **20** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	55
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	14
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
<i>Самостоятельная работа с литературой, интернет ресурсами</i>	
<i>подготовка по конспекту лекций;</i>	5
<i>Подготовка реферата, сообщения, доклада;</i>	2
<i>Индивидуальные задания в виде схем и таблиц</i>	12
<i>Подготовка опорного конспекта, презентации.</i>	1
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Экономика и право			
Тема 1.1. Понятие и сущность предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	1
	1 Сущность предпринимательской деятельности. Признаки предпринимательской деятельности.		
	2 Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ.		
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: - разработать сравнительную таблицу признаков предпринимательской деятельности.	2	
Тема 2.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	18	1
	1 Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Понятие предприятия.		
	2 Жизненный цикл производства. Виды субъектов предпринимательской деятельности		
	3 Цели и мотивы предпринимательской деятельности. Банкротство предпринимательской деятельности		
	4 Сущность понятия «собственность». Формы собственности		
	5 Организационно - правовые формы юридических лиц		
	6 Индивидуальное предпринимательство. Порядок регистрации в качестве ИП.		
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающихся: - разработать схему: Классификация предприятий по организационно-правовым формам.	6		
Тема 1.3. Спрос и предложение	Содержание учебного материала	8	1,2
	1 Спрос и предложение. Закон спроса. Эластичность спроса. Понятие равновесной цены.		
	2 Предложение. Закон предложения. Эластичность предложения.		
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 1. Расчет спроса и предложения по графикам	2	
Самостоятельная работа обучающихся: - построение схемы эластичности спроса и предложения	2		

Тема 1.4. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала		10	1,2	
	1	Прибыль предприятия, ее сущность и формирование.			
	2	Показатели эффективности производства. Рентабельность производства продукции.	не предусмотрено		
	Лабораторные работы				
	Контрольные работы		не предусмотрено		
	Практические занятия		4		
	Практическое занятие № 2. Расчет прибыли предприятия.		2		
	Практическое занятие № 3. Расчет рентабельности производства		2		
Самостоятельная работа обучающихся: - расчет задач по прибыли и рентабельности - подготовить сообщение по вопросу: Виды прибыли. - Проработка специальной литературы и Интернет-ресурсов.		2			
Раздел 2. Труд и социальная защита					
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала		9	1	
	1	Понятие и сущность трудового права. Источники трудового права.			
	2	Занятость. Формы занятости. Безработица. Виды безработицы.			
	3	Основные меры социальной поддержки безработных.	не предусмотрено		
	Лабораторные работы				
	Контрольные работы				не предусмотрено
	Практические занятия		не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся: - составить сравнительную таблицу по теме: Виды безработицы - Проработка специальной литературы и Интернет-ресурсов.		3		
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала		14		1,2
	1	Понятие трудового договора и его значение. Содержание и виды трудового договора.			
	2	Заключение и изменение трудового договора.			
	3	Прекращение трудового договора.			
	4	Рабочее время и время отдыха.			
	5	Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	не предусмотрено		
	Лабораторные работы				
	Контрольные работы				не предусмотрено
	Практические занятия		2		
	Практическое занятие № 4. Составление трудового договора.		2		

	Самостоятельная работа обучающихся: - составить схему «Виды трудового договора»; - решение задач и профессиональных ситуаций.	2	
Тема 2.3. Оплата труда	Содержание учебного материала	10	1,2
	1 Зарботная плата.		
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	5	
	Практическое занятие № 5. Расчет зарботной платы различных категорий работников.	2	
	Практическое занятие № 6. Решение задач.	2	
	Практическое занятие № 7. Решение задач.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: - Решение профессиональных ситуаций и задач; - Проработка специальной литературы и Интернет-ресурсов.	3	
Всего	75		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, электронные учебники, терминологические словари разных типов, раздаточный материал, электронное методическое пособие).

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- многофункциональное устройство (сканер, принтер, ксерокс, факс);

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Котерова Н.П. Экономика организации. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. 6-е изд., стер. - М.: ИЦ «Академия», 2015, 288 с.
2. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства. Учеб. для нач. проф. образования.-2-е изд. стер.- М.:Изд. Центр «Академия», 2016, 224 с.

Дополнительные источники:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия) - М.: ООО «КноРус», 2013, 408 с.
2. Еремина Е.И., Щукина А.Я. Практикум по экономической теории-М.: ОИЦ «Академия», 2013, 224 с.
3. Куликов Л.М. Основы экономической теории-М.: Издательство «Финансы и статистика», 2014, 455 с.

Интернет-источники:

1. Информационно-правовой портал системы «ГАРАНТ» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Российский Экономический Интернет-журнал. Форма доступа: <http://www.e-rej.ru/>
4. Экономический портал. Форма доступа: <http://institutiones.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения выполнения обучающимися индивидуальных заданий, подготовки рефератов, докладов и презентаций.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Уметь:	
- ориентироваться в общих вопросах экономики сферы обслуживания и организаций сферы обслуживания	называет и определяет основные понятия экономики
- применять экономические и правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности	определяет основные направления экономических отношений и правовых знаний в области профессиональной деятельности
- защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства;	ориентируется в решении ситуационных задач с применением Трудового кодекса РФ
Знать:	
- понятия спроса и предложения на рынке услуг	формулирует сущность и характерные черты законов спроса и предложения
- особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития сферы обслуживания и услуг парикмахерских	называет и определяет факторы и перспективы развития сферы обслуживания и услуг парикмахерских
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности	демонстрирует основные нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности
- основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения	выявляет критерии и основные положения законодательства, регулирующего трудовые отношения;
- типовые локальные акты организации	формулирует и сравнивает типовые локальные акты организации
- организационно-правовые формы организаций	называет и сравнивает организационно-правовые формы организаций
- формы оплаты труда	определяет и характеризует формы оплаты труда

Формируемые компетенции	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрирует интерес к будущей профессии; - формулирует свои ценностные ориентиры по отношению к изучаемым предметам и сферам деятельности; - выбирает свои целевые и смысловые установки для своих действий и поступков; - осуществляет индивидуальную образовательную траекторию с учетом общих требований и норм
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	- составляет план своей деятельности согласно поставленным целям; - планирует и осуществляет собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; - организывает планирование, анализ, рефлексию, самооценку своей деятельности.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- осуществляет текущий контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности; - определяет проблему в заданной ситуации; - разрабатывает алгоритм достижения результата деятельности (составляет план действий в логической последовательности);

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает свою деятельность
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает план эффективного поиска необходимой информации; - использует различные необходимые информационные источники, включая электронные; - использует информацию (письменную, с интернета, аудио - видеозапись, справочную и техническую литературу и другие; - отбирает нужную информацию и выступает устно и письменно о результатах своей деятельности
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - работает с различными прикладными программами (в том с электронными учебниками); - обобщает и демонстрирует способность критически относиться к распространяемой СМИ информации, рекламы
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - строит продуктивные взаимоотношения в группе, команде, а также с клиентами; - аргументированно доказывает свою точку зрения, вступает в диалог и поддерживает его; - придерживается темы обсуждения и фокусирует внимание на цели обсуждения; - решает коммуникативные задачи в разнообразных ситуациях
ОК.7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует дисциплину, аккуратный внешний вид, позитивное отношение к своему здоровью; - владеет способами физического самосовершенствования, эмоциональной саморегуляции, самоподдержки и самоконтроля; - владеет способами личной безопасности и первой медицинской помощи с применением полученных специальных знаний
ПК 1.6., ПК 2.3., ПК 3.4., ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает качество выполненных работ в соответствии с требованиями клиента, с технологией выполнения; - строит диалог с клиентами в соответствии с основами профессиональной этики; - проводит уборку рабочего места в соответствии с требованиями САНПиН и ТБ; - проводит дезинфекцию инструментов в соответствии с САНПиН